



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine|n
**Mitarbeiter|in Wirtschaftsführung
(Elternzeitvertretung Buchhaltung).**

Kurz zu uns: Der Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg gehört zu den größten Verkehrsverbänden in Europa. Unsere Fahrgäste, die täglich mit Bus und Bahn in Berlin und Brandenburg unterwegs sind, erleben einen einheitlichen, kundenorientierten Nahverkehr mit aufeinander abgestimmten Fahrplänen, vielfältigen Verkehrsverbindungen, einem Tarif und einer umfassenden Fahrgastinformation. Daran arbeitet ein Team von rund 100 Kollegen|innen – und vielleicht auch bald Sie?

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung,
- Abstimmungsarbeiten im Hauptbuch,
- Führung des Rechnungseingangsbuches,
- Belegerstellung und -kontierung sowie Belegbuchung,
- Kassenbuchhaltung,
- Erstellung der monatlichen Umsatzsteuer-Voranmeldung,
- Erstellung von Ausgangsrechnungen,
- Durchführung des Mahnwesens,
- Beteiligung an der Erstellung des Jahresabschlusses,
- Unterstützende Tätigkeiten im Controlling,
- Beteiligung an der Erstellung des Berichtswesens sowie
- Unterstützende Tätigkeiten bei der Vorbereitung und der Durchführung von externen Prüfungen.

Damit Sie als Mitarbeiter|in Wirtschaftsführung (Elternzeitvertretung Buchhaltung) direkt mit der Arbeit beginnen können, bringen Sie am besten folgende fachliche und soziale Kompetenzen mit:

- Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium mit kaufmännischem Schwerpunkt oder eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- Sehr gute Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung mit mehrjähriger Berufserfahrung (idealerweise Bilanzbuchhalter|in),
- Erfahrungen mit ERP-Systemen, insbesondere mit Produkten der Firma Sage (z. B. Sage 100),
- EDV-Kenntnisse in Bezug auf MS Office,
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht,

Mitarbeiter|in Wirtschaftsführung
(Elternzeitvertretung Buchhaltung)



- Ausgeprägte Teamorientierung, Kommunikationsstärke und Kooperationsbereitschaft,
- Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Handeln,
- Loyalität und großes Verantwortungsbewusstsein,
- Sicheres, freundliches und kompetentes Auftreten sowie
- Gutes Zeitmanagement und Organisationstalent.

Bei der Stelle handelt es sich um eine auf zunächst 12 Monate sachgrundbefristete Vollzeitstelle (40 h/Woche).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte an die folgende Adresse richten:

VBB Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH
Abteilung Recht und Personal
Hardenbergplatz 2
10623 Berlin

oder per E-Mail an

bewerbung@vbb.de.

Bei Bewerbungen per E-Mail bitten wir um die Übersendung eines zusammengefassten PDF-Dokuments.